



**“VALUT (AIUT) IAMOCI PER MIGLIORARE”**

**L’esperienza delle Rete LiSaCa**

**SALERNO 29 OTTOBRE 2016**



## **“LA RENDICONTAZIONE SOCIALE PARTECIPATA... UN ESEMPIO DI CITTADINANZA ATTIVA NELLA SCUOLA”**

**Sergio DI MARTINO – D.S. I.C. “A. Moscati” – Pontecagnano Faiano**

**Daniela RUFFOLO – D.S. D.D. “Don Milani” – Giffoni Valle Piana**

# IL BILANCIO SOCIALE

<b>GLOSSARIO</b>	
<b>BILANCIO SOCIALE</b>	Strumento di accountability, ovvero di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione.
<b>EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO</b>	Processo attraverso il quale si realizzano gli obiettivi del servizio didattico stabiliti nel POF e si soddisfano le aspettative dell'utente.
<b>ISTRUZIONI OPERATIVE</b>	Sono documenti di tipo informativo/descrittivo, interni all'Istituto e sono di supporto alle Procedure Gestionali, che definiscono nel dettaglio le modalità di svolgimento di un'attività relativa ad un processo.
<b>LEGGI/DECRETI/NORMATIVE/REGOLAMENTI</b>	Documenti prescrittivi delle autorità competenti cui l'Istituto si deve attenere nello svolgimento delle attività scolastiche.
<b>MONITORAGGIO</b>	Controllo continuo delle condizioni operative e di servizio erogate.

# IL BILANCIO SOCIALE

---

GLOSSARIO	
<b>PIANIFICAZIONE</b>	Programmazione e regolazione dell'attività specifica per ottenere, in coerenza con gli obiettivi della Politica scolastica, l'erogazione del servizio mirato al soddisfacimento dei requisiti previsti.
<b>POF (PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA)</b>	Carta d'identità della scuola. Illustra le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale-pedagogica che la muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività.
<b>PROCEDURE GESTIONALI</b>	Sono documenti di tipo prescrittivi, interni all'Istituto che descrivono il flusso esecutivo, le modalità e le responsabilità di esecuzione delle varie fasi.
<b>REQUISITI DI QUALITA'</b>	Esigenze o aspettative che possono essere espresse, implicite (di uso o prassi comune) o cogenti (obbligatorie per legge o regolamento).

# IL BILANCIO SOCIALE

---

GLOSSARIO	
<b>RESPONSABILE</b>	Persona alla quale è affidato l'espletamento di una funzione o la conduzione di un processo di servizio.
<b>SERVIZIO SCOLASTICO</b>	Risultato di attività formative realizzate dall'Istituto nell'ambito della relazione diretta con l'utente e relative alla analisi: delle esigenze formative dell'istituzione scolastica e delle professionalità in formazione, dell'erogazione e sua valutazione.
<b>STAKEHOLDERS</b>	Tutti i soggetti che usufruiscono direttamente o indirettamente dei servizi dell'Istituto. Sono influenzati dall'attività della scuola e possono influenzarne, contrario, l'attività: gli allievi, il personale docente e ATA (interni), famiglie, Enti locali, altre Istituzioni scolastiche e di formazione, mondo del lavoro.
<b>VALUTAZIONE DEL SISTEMA</b>	Esame sistematico per determinare in quale misura il personale è capace di soddisfare i requisiti richiesti.

# IL BILANCIO SOCIALE

## LEGENDA

ATA	Personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario
CD	Collegio dei Docenti
CdC	Consiglio di Classe
CdI	Consiglio di Istituto
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore Servizi Generali e Amministrativi
DV	Docente vicario (collaboratore del Dirigente scolastico)
FS	Funzione Strumentale
GE	Giunta Esecutiva
I.C.	Istituto Comprensivo
MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008 – Sicurezza)
SA	Segreteria Amministrativa
SD	Segreteria Didattica
STAFF	Organo direzionale (di collaborazione con il DS) composto da: DS, DSGA, DV, FS, RSPP
USR	Ufficio scolastico regionale

# IL BILANCIO SOCIALE - STRUTTURA

---

1. L'IDENTITA' ISTITUZIONALE



1.1 MISSION, VISION, VALORI

1.2 CONTESTO

1.3 OFFERTA FORMATIVA

1.4 GOVERNANCE CONDIVISA

1.5 ORGANIZZAZIONE

# IL BILANCIO SOCIALE - STRUTTURA

---



## 2. GLI STAKEHOLDER

2.1 I NOSTRI STUDENTI

2.2 LE FAMIGLIE

2.3 PERSONALE DOCENTE

2.4 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

2.5 LE RETI DI SCUOLE

2.6 GLI ENTI PUBBLICI TERRITORIALI

2.7 FORNITORI

2.8 I PARTNER DELLA COMUNITA' TERRITORIALE



# IL BILANCIO SOCIALE - STRUTTURA

---

**3. LE SCELTE EDUCATIVE  
ED I RISULTATI**



**3.1 ESITI FORMATIVI**

**3.2 COMPETENZE DI BASE**

**3.3 EQUITA' DEGLI ESITI**

**3.4 RISULTATI A DISTANZA**

**3.5 QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO**

# IL BILANCIO SOCIALE - STRUTTURA

---



## 4. LA GESTIONE DEI SERVIZI

4.1 GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

4.2 GESTIONE DEI SERVIZI TECNICI E AUSILIARI

4.3 GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE

4.4 I SERVIZI AL TERRITORIO



## 5. LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

5.1 GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

5.2 EFFICACIA ED EFFICIENZA

# IL BILANCIO SOCIALE

---

ESEMPIO DI QUESTIONARI PER  
L'AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

QUESTIONARIO ALUNNI

QUESTIONARIO DOCENTI

QUESTIONARIO A.T.A.

QUESTIONARIO GENITORI

# IL BILANCIO SOCIALE

---

**RETE LISACA**

**PROPOSTA DI UNA PIATTAFORMA ON LINE**



IGNORANTI QUEM PORTUM PETAT  
NULLUS SUUS VENTUS EST. SENECA